Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère
Culture
Communication

Département de l'information et de la communication

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché relatif à l'impression et au routage
du mensuel d'information « Culture Communication »

Appel d'offre ouvert

Pouvoir adjudicateur

Ministère de la culture et de la communication
Département de l'information et de la communication
3, rue de Valois 75042 Paris cedex 01

Représentant Pouvoir adjudicateur

Paul RECHTER
Le chef du département de l'information et de la communication

Objet de la consultation

Impression et routage du mensuel d'information « Culture Communication »

Etendue de la consultation

Appel d'offre ouvert en application des articles 10, 40, 57 à 59 et 77 du CMP

Interlocuteurs

Paul-Henri Doro, Rédacteur en chef de la revue
Pascale Bailly, Secrétaire générale

Article 1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'impression et le routage du mensuel d'information « Culture Communication » sur l'actualité culturelle et les politiques publiques menées dans ce domaine. Il est diffusé sur abonnement gratuit à tous les acteurs de la vie culturelle en France et à l'étranger.

L'exécution du présent marché est placé sous la responsabilité du Département de l'Information et de la Communication (DIC) du Ministère de la culture et de la communication.

Classification CPV :

79810000- 5 : Service d'impression, 64121200-2 : Services de livraison de colis

Article 2 – Mode de la consultation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert, en application des articles 57 à 59 du CMP.

Article 3 – Forme du marché

Le présent marché est constitué de plusieurs lots en application de l'articles 10, et à bons de commande sur la base du bordereau de prix unitaires en application de l'article 77 du CMP.

Article 4 – Volume des usages

La part à bons de commande est en application de l'article 77 du CMP, sans minimum et maximum mais avec une quantité minimale prévisionnelle indiquée au CCTP, sur la base des prix indiqués pour les quantités supplémentaires, pour l'impression et le routage.

Article 5 – Montant du marché

Le montant du marché est basé sur les prix unitaires indiqués dans le bordereau de prix unitaires.

Article 6 – Durée du marché

Le marché est d'une durée d'un an à compter de la date de la notification. Il est renouvelable trois fois maximum par reconduction expresse, soit une durée maximum de quatre ans, 48 mois.

Article 7 – Allotissement

Le marché est décomposé en 2 lots, en application de l'article 10 du CMP :

- Lot n° 1 Impression
- Lot n° 2 Routage

Les candidats pourront faire acte de candidature pour un ou tous les lots. Il est précisé que les candidats doivent faire acte de candidature pour la globalité du lot. Au vu des offres, le Ministère se réserve la possibilité de confier chaque lot à un prestataire différent ou tous les lots au même.

Article 8 - Modalité de règlement

Le paiement des sommes afférentes aux prestations donnant lieu à l'émission de bons de commandes se fera après constatation et validation du service fait.

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : Les modalités de paiement sont celles prévues aux articles 86 à 118 du CMP. Les paiements seront effectués par virement avec mandatement selon les règles de la comptabilité publique et l'article 98 du CMP étant précisé que le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours. Le titulaire pourra bénéficier, sauf renonciation expresse, de l'avance prévue à l'article 87 du code des marchés publics dont le montant est fixé à 5 % du montant minimum.

Article 9 – Imputation budgétaire

Le financement sera assuré sur le budget propre du Ministère de la culture et de la communication. Les dépenses générées par le présent marché seront imputées aux crédits du chapitre 224-07-62 du budget du DIC du ministère de la Culture et de la Communication.

Article 10 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 160 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres au **lundi 15 mars 2010 à 12h.**

Article 11 - Renseignements d'ordre administratif

- Date limite de réception des offres : **Lundi 15 mars 2010 à 12h.**
- Langue utilisée dans l'offre ou la demande de participation : **le Français**
- L'unité monétaire du marché est **l'euro.**

Article 12 - Contenu du dossier de consultation

- Le Règlement de la Consultation
- L'Acte d'Engagement à compléter (DC8)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le Bordereaux des Prix Unitaires (BPU)

Article 13 - Obtention du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé en se connectant aux adresses suivantes : http://www.marches-publics.gouv.fr ; http://www.culture.gouv.fr

Pour tout renseignement complémentaire concernant la présente consultation, les soumissionnaires ont également la possibilité d'adresser des questions à la personne publique. Ces questions devront parvenir au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres.

Renseignements d'ordre technique :

Paul-Henri DORO, Rédacteur en chef de « Culture Communication »,

01 40 15 83 65 ou paul-henri.doro@culture.gouv.fr

Renseignements d'ordre administratif :

Pascale BAILLY, Secrétaire générale du Département de l'information et de la communication,

01 40 15 81 17 ou pascale.bailly@culture.gouv.fr

Article 14 - Présentation et contenu des candidatures

Conditions relatives au marché:

- ✓ Cautionnement et garanties exigés : **néant**
- ✓ Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché : **groupement solidaire.**

Conditions de participation, dossier de candidature

Le candidat produira conformément à l'article 52 du code des marchés publics, sous peine d'élimination, les pièces ci-après énumérées :

- ✓ Un formulaire DC4, http://www.minefi.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprimes_dc/dc4.rtf.
- ✓ Un formulaire DC5, dans lequel il indiquera avec précision les moyens matériels et techniques dont il dispose pour la réalisation des prestations
- ✓ Un formulaire DC6,
- ✓ Un formulaire DC7 dûment rempli et signé par les services compétents,
- ✓ L'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce.
- ✓ Une note décrivant les moyens humains dont il dispose pour la réalisation des prestations.
- ✓ La présentation de références pour des prestations de même nature que celles objet du présent marché.

Article 15 - Présentation et contenu de l'offre

Le candidat produira, sous peine d'élimination, les pièces ci-après énumérées.

- ✓ **L'acte d'engagement,** imprimé DC8, doit être dûment complété, daté et signé avec le nom et la qualité du signataire habilité à engager l'entreprise, ainsi qu'un RIB. Le candidat

précisera à l'administration le nom du responsable chargé du suivi du dossier administratif et comptable en cas d'attribution du marché.

- ✓ **L'annexe financière à l'acte d'engagement,** bordereau des prix unitaires (**BPU**) dûment rempli, daté et signé.

- ✓ **Les CCTP et CCAP** paraphés, datés et signés avec le nom et la qualité du signataire habilité à engager l'entreprise.

- ✓ Une note technique détaillant les coûts des prestations évoquées ci-avant**. Ce document devra indiquer également les délais de fabrication et de routage garantis par le prestataire.**

Sous-traitance

La sous-traitance de l'exécution de certaines parties du marché est possible à condition d'avoir obtenu de la personne publique contractante l'acceptation préalable de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La demande d'acceptation et d'agrément prend la forme d'une déclaration spéciale, imprimé DC13, mentionnant :
a) La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
c) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance.
Si le sous-traitant est présenté en cours de marché, l'imprimé DC13 sera adressé à la personne responsable du marché par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis contre récépissé. Si le sous-traitant est présenté au moment de l'offre, l'imprimé DC 13 sera joint à l'acte d'engagement dont il constitue une annexe.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produira une déclaration de chaque sous-traitant (imprimé DC5 et DC7) ou la preuve de toute inscription à un registre professionnel équivalent pour les sous-traitants étrangers.

Pour apporter la preuve qu'il dispose de ce ou de ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat devra en outre produire soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Article 16 - Modalités de remise de l'offre

Que ce soit sous forme papier ou sous forme électronique, la composition des plis sera identique. La seule exception concerne les copies des documents, cette demande étant sans objet sous forme électronique, à l'exception de la copie de sauvegarde de son offre que le candidat pourra faire parvenir au service dans les mêmes conditions de délai et de forme que toute autre pièce de son pli (Chapitre III, article 9 de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application des articles 48 et 56 du code des marchés publics).

La date limite de réception des offres est fixée au **lundi 15 mars 2010 à 12h.**

Présentation d'une offre papier

Les plis seront envoyés par voie postale en recommandé avec accusé de réception ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Ministère de la Culture et de la Communication,
Département de l'information et de la communication (DIC)
à l'attention de : Pascale Bailly, secrétaire générale du DIC,
3 rue de Valois 75001 Paris, à l'accueil de 9h à 18h.

Le pli fermé doit comporter la mention :
« Impression / Routage - Culture Communication »

Le pli contiendra deux enveloppes intérieures
sur lesquelles seront inscrits le nom du candidat et les mentions suivantes :
Première enveloppe intérieure : Dossier de candidature
(contenant les pièces énumérées à l'article 14 du règlement de la consultation)

Seconde enveloppe intérieure : Dossier d'offre
(contenant les documents cités à l'article 15 du règlement de la consultation)

Au terme de l'analyse des propositions reçues, le pouvoir adjudicateur est libre, sous réserve de respecter les principes fondamentaux de la commande publique, d'engager des négociations avec plusieurs prestataires potentiels, notamment il pourra leur être demandé d'améliorer ou de compléter leur offre.

Présentation des offres dématérialisées pli électronique via www.marches-publics.gouv.fr

Les candidatures et les offres peuvent parvenir par voie électronique sur le profil d'acheteur via l'adresse suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr

Des informations sur la dématérialisation sont disponibles sur le site :
http://www.marches-publics.gouv.fr

Contenu des enveloppes dématérialisées:

Le contenu est identique à celui de la présentation des enveloppes sous format papier.

Le fichier relatif à la candidature contient les renseignements et les documents concernant la situation du candidat et ceux nécessaires pour l'évaluation de ses capacités professionnelles, techniques et financières. Le fichier contenant l'offre comprend l'acte d'engagement, l'annexe financière servie et l'offre du soumissionnaire.
Le candidat doit fournir les mêmes renseignements, documents et prendre les engagements demandés dans le CCAP et / ou le CCTP et le Règlement de la consultation.

Signature des pièces

Le certificat de signature électronique doit impérativement être établi au nom d'une personne habilitée à signer les documents relatifs à la candidature et à l'offre et donc ayant la capacité d'engager la société.
Dans le cas où la personne qui signerait les pièces relatives à la candidature et à l'offre pour le compte de l'entreprise candidate ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant de l'entreprise juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à l'offre la preuve de sa capacité à engager l'entreprise par la production d'une délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise.
En cas de groupement dont chaque membre souhaiterait signer électroniquement les pièces, avec des certificats électroniques délivrés par des autorités de certifications diverses, le candidat précisera les outils logiciels utilisés par les membres du groupement, dans un document joint à son dossier de candidature.
Pour éviter tout risque de problème de vérification de la ou des signatures électroniques associées à un fichier, il est recommandé aux membres d'un groupement :
- de signer un document identique distinct (exemple : rubrique « F » de la lettre de candidature), plutôt que de signer conjointement le même fichier ;
- d'habiliter le mandataire à signer la lettre de candidature et l'offre.

Transmission de la copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier en application de l'article 9 de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application de l'article 48 et de l'article 56 du CMP, doit impérativement créer deux répertoires : l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre. Le candidat

veillera en outre à ce que la copie de sauvegarde soit signée au même titre que sa candidature et son offre originales. La signature doit être originale et authentique puisque la copie de sauvegarde a vocation à se substituer à l'offre originale en cas de problème d'exploitation du pli électronique.

Dématérialisation

Informations générales disponibles sur le site

Le site marches-publics.gouv.fr est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation, poser des questions sur ledit dossier de consultation et répondre par voie électronique.

Pour la consultation des avis et le retrait du dossier de consultation, une simple identification est requise. Les candidats veilleront tout particulièrement à la fiabilité et la pérennité de l'adresse courriel indiquée, qui sera le moyen de contact exclusif utilisé par la personne publique en cas de complément ou de correction du dossier de consultation.

Pour poser une question sur le dossier de consultation ou répondre via la plate-forme, les candidats doivent disposer d'un certificat de signature électronique en cours de validité et d'un certificat d'authentification. Les modalités d'obtention d'un certificat de signature électronique, ses modalités d'installation sur un poste de travail sont disponibles à l'adresse suivante :

http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

La liste des autorités de certification est disponible à l'adresse suivante :

http://www.telecom.gouv.fr/rubriquesmenu/entreprises-economie-numerique/certificats-referencespris-v1/categories-familles-certificats-references-prisv-1-506.html

L'acquisition, l'installation et l'exploitation de ces outils est à la charge intégrale et exclusive du soumissionnaire. Une aide à disposition des entreprises pour utiliser les fonctionnalités de la plate-forme est prévue sur le site. Il faut aller dans la rubrique « aide » qui contient le guide d'utilisation et l'assistance. Le numéro d'appel de l'assistance est le « 08 20 20 77 43).

L'avis d'appel public à la concurrence mis en ligne est consultable librement, sans aucune contrainte d'identification. En cas de contradiction entre cet avis et celui ayant fait l'objet d'une publication au BOAMP et/ou au JOUE, seul ce dernier fait foi.

Pré-requis techniques

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome

Un manuel d'utilisation, permettant de faciliter le maniement de la plate-forme, est également disponible sur le site précité.

Format des fichiers -Taille :

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- pdf
- doc
- xls

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont les suivants :

- pdf
- doc (Word version 97 ou équivalent)
- xls (Excel version 97 ou équivalent)
- ppt (Powerpoint version 97 ou équivalent)
- suite Open Office

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Le soumissionnaire est invité à ne pas constituer des plis électroniques dont la taille excède 150 Mo.

Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. A cette fin, tout fichier constitutif du pli de candidature ou du pli de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 28 août 2006, pris en application du I de l'article 48 et l'article 56 du code des marchés publics, tout document électronique envoyé par un candidat, dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur public et n'ayant pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué, sera réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, s'il s'agit d'un document électronique relatif à une candidature, l'acheteur public pourra décider de faire application du I de l'article 52 du code des marchés publics et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde selon les modalités de l'arrêté du 28 août 2006.

La réception de tout fichier contenant un virus pourra donc entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre dans son intégralité. Le soumissionnaire en sera informé dans les conditions de l'article 80 du code des marchés publics.

Conditions de transmission des offres

Les modalités de retrait des documents et de remise des plis contenant les offres peuvent être identiques ou différentes. Ainsi, le retrait des documents sous forme électronique n'a pas pour effet de contraindre le soumissionnaire à déposer son offre sous la même forme.

En application de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du I de l'article 48 et l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, les candidats choisiront entre la transmission sous forme papier et celle sous forme dématérialisée (transmission par voie électronique via la plate-forme des marchés publics de l'Etat), selon les modalités définies ci-après.

Quel que soit le mode de transmission choisi, les plis doivent parvenir à destination avant les date et heure limites fixées pour la réception des offres.

En cas de transmission par voie dématérialisée, l'attention des soumissionnaires est appelée sur les précautions utiles à prendre en terme de délai pour déposer un pli. La personne publique ne saurait être tenue pour responsable de l'horodatage " hors délai " d'un pli dont l'empreinte aurait été confectionnée dans les délais requis, mais dont le contenu chiffré ne serait parvenu effectivement, dans son intégralité sur la plate-forme de réception qu'au-delà de l'heure limite de dépôt pour quelque motif que ce soit (volumétrie du pli, disponibilité de la plate-forme ou du réseau ...).

Les plis contenant les offres pourront être transmis à la personne publique sous forme papier, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou remis contre récépissé, à l'adresse suivante :

Ministère de la culture et de la communication
Département de l'information et de la communication
A l'attention de Pascale Bailly, Secrétaire générale
3, rue de Valois, 75001 Paris
Les plis pourront être remis du lundi au vendredi, 9h à 18h.

Les plis contenant les offres pourront également être transmis à la personne publique sous forme dématérialisée en se connectant via l'adresse suivante http://www.marches-publics.gouv.fr/.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt des offres sera considéré comme reçu hors délai.
Il est précisé que le système détecte les éventuelles modifications effectuées sur le(s) document(s) entre l'envoi de leur signature et l'envoi du document ayant généré ladite signature. En cas de détection d'une modification, le document sera rejeté.
En cas de transmission électronique, le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions de l'article 9 de l'arrêté du 28 août 2006 sus-visé.
Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis.
Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché sur support papier.

Article 17 - Examen des candidatures et choix du titulaire

Examen des candidatures

Les candidats n'ayant pas remis les documents demandés au titre de la candidature seront éliminés. Conformément à l'article 52 du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats, en cas de candidatures incomplètes des compléments d'informations.

Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre qu'il juge la plus intéressante en tenant compte des critères énumérés à l'article 53 du Code des marchés publics qui seront pondérés de la manière suivante :

- ✓ L'expérience et le savoir faire dans le domaine d'activité à 40%
- ✓ Le prix des prestations à 30%
- ✓ La valeur de l'offre appréciée au regard de la capacité technique et des délais garantis à 30%

Article 18 - Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours :
L'instance chargée des procédures de recours est également le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de ces recours:
Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex
Tél : 01 44 59 44 00., Fax : 01 44 59 46 46. , Mèl : greffe.ta-paris@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :
Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex
Tél : 01 44 59 44 00, Fax : 01 44 59 46 46, Mèl : greffe.ta-paris@juradm.fr